長岡工業高等専門学校		開講年度	令和05年度 (2023年度)	授業科目	実用英語
科目基礎情報					
科目番号	0007	科目区分	一般 / 選択		
授業形態	講義	単位の種別と単位数	学修単位: 2		
開設学科	専攻科一般科目	対象学年	専2		
開設期	2nd-Q	週時間数	4		
教科書/教材	ポライトネスを考えるビジネス英語ー 1 4のシーンでリアルに学ぶー [Politeness in Business Context / Focusing on 14 key business scenes]				
担当教員	市村 勝己				
到達目標					
(科目コード: 英語名: Practical English) (授業計画の週は回と読み替えること) この科目は長岡高専の教育目標の(B)と主体的にかかわる。各到達目標と長岡高専の学習・教育到達目標との関連を、到達目標、教科の重み、学習・教育目標との関連の順で次に示す。①与えられた課題について英語によるビジネスシーンにおける必要な知識・技能を修得する 30% (B1), ②英語で論理的に文章を作成し、それをもとにプレゼンテーションができる 60%(B2), ③英語で簡単な質疑応答ができる 10% (B4)					
ルーブリック					
	理想的な到達レベルの目安	標準的な到達レベルの目安	最低限の到達レベルの目安	未到達レベルの目安	
英語によるプレゼンテーション活動のために必要な知識・技能	与えられた課題について英語によるプレゼンテーション活動が十分できるように、必要な知識・技能を修得する	与えられた課題について英語によるプレゼンテーション活動ができるように、必要な知識・技能を修得する	与えられた課題について英語によるプレゼンテーション活動ができるように、必要な知識・技能を概ね修得する	左記に達していない	
論理的な英文作成能力とプレゼンテーション力	英語で論理的にプレゼンテーションがとてよくできる	英語で論理的にプレゼンテーションができる	英語で論理的にプレゼンテーションが概ねできる	左記に達していない	
英語でのコミュニケーション能力	英語での簡単な質疑応答がとてよくできる	英語での簡単な質疑応答ができる	英語での簡単な質疑応答が概ねできる	左記に達していない	
学科の到達目標項目との関係					
教育方法等					
概要	本授業では、大学生向けの英語授業向け市販教材を用いて、社会人のビジネスシーンにおける状況に応じた発話様式を身に付けると共に、フォーマルとインフォーマル(カジュアル)な表現の違いについて理解することを目的とします。				
授業の進め方・方法	本授業で使用するテキストは、大きく以下の3つの特徴があります。1) コミュニケーションに関する基本的な法則を学び、それを実践的なビジネスシーンへとつなげる。2) 入社3年目の社会人を主人公としたストーリー仕立ての構成(イントロ+14回のチャプター)、3) 会話だけでなく、Eメールや社内メモ、履歴書など、「話す」と「書く」を組み合わせた内容。テキストは15回の授業に合わせた形となっているので予習・復習の計画が立てやすくなっています。また実践的な内容なので社会人になるための準備用の教材として活用できます。マークシート+記述方式による試験の他に、現在の研究テーマについて、一般に向けた簡単なプレゼンテーション(スライド3枚+口頭発表3分程度)を課題(最終課題: Peer評価)として実施します。				
注意点	下記授業計画の通り、授業はテキストのチャプター毎に進めます。テキストを購入すると、音声ダウンロード、ストーリーミングが無料で付きますのでこれらを活用し、自学・自習による学修を毎回実施します。チャプター毎に進めますので計画的に予習が出来ます。その他、テキストには更なる学びの為の参考文献等の情報もあります。授業ではアンケート等を実施することがあり教育目的で使用します。また、これらは匿名にて学術・研究目的で使用することもあります。				
授業の属性・履修上の区分					
☒ アクティブラーニング		☒ ICT 利用		☒ 遠隔授業対応	
☒ 実務経験のある教員による授業					
授業計画					
	週	授業内容	週ごとの到達目標		
前期	9週	1) コース概要説明(シラバス説明) 2) Unit1	本コースの概要を理解する。自己紹介、スモールトークの重要性を学び、実際にそれらを口頭でアウトプットができる。ポジティブ・ネガティブポライトネスを学びその違いを説明できる。		
	10週	3) Unit 2 オフィスの案内 4) Unit 3 電話表現1(基本・メモの取り方)	オフィスを案内する表現を学び、実践できる。電話での応答の基本を学び、実践できる。		
	11週	5) Unit 4 電話表現2(予定決め、予定変更) 6) Unit 5 簡単なスピーチプレゼン1	電話での予定決めや、予定変更の表現を学び、実践できる。スピーチ・プレゼンの構成や表現を学び、簡単なショート・スピーチが出来る。		
	12週	7) Unit 6 ビジターの来日・旅程確認 8) Unit 7 プレゼンテーション2・観光のアドバイス	海外からの来客の日程確認の表現を学び、実践できる。観光の際の表現を学び、実践できる。		
	13週	9) Unit 8 採用1(応募の条件) 10) Unit 9 採用2(面接の英語)	面接で自分をアピールする為の表現を学び、実践できる。		
	14週	11) Unit 10: 会議1(賛成の仕方・司会の表現) 12) Unit 11: 会議2(反対の仕方・緩和表現)	会議で賛成や反対意見を述べる場合の表現などを学び、実践できる。		
	15週	13) Unit 12: 苦情への対応 14) Unit 13, 14: 謝罪、様々な挨拶 試験(1): 英語による発表評価	苦情を述べる・受ける場合の表現などを学ぶ。苦情への対応と謝罪、さまざまな挨拶表現を中心に学び、実践できる。ものづくりの現場での英語表現を学び、実際に英語で表現出来る。これまでの総まとめとして研究テーマ紹介プレゼン(3分)を実施する。		
	16週	試験2(ペーパー試験) 17週: 発表の評価解説・発展的授業(授業の進み具合によって上記は若干前後する場合あり)	試験時間(ペーパー試験): 50分 授業を振り返ってこれまでの自身の発表内容を復習する。		
モデルコアカリキュラムの学習内容と到達目標					
分類	分野	学習内容	学習内容の到達目標	到達レベル	授業週

基礎的能力	人文・社会科学	英語	英語運用の基礎となる知識	聞き手に伝わるよう、句・文における基本的なリズムやイントネーション、音のつながりに配慮して、音読あるいは発話できる。	4	
				明瞭で聞き手に伝わるような発話ができるよう、英語の発音・アクセントの規則を習得して適切に運用できる。	4	
				中学で既習の語彙の定着を図り、高等学校学習指導要領に準じた新出語彙、及び専門教育に必要な英語専門用語を習得して適切な運用ができる。	4	
				中学で既習の文法や文構造に加え、高等学校学習指導要領に準じた文法や文構造を習得して適切に運用できる。	4	
			英語運用能力の基礎固め	日常生活や身近な話題に関して、毎分100語程度の速度ではっきりとした発音で話された内容から必要な情報を聞きとることができる。	4	
				日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を基本的な表現を用いて英語で話すことができる。	4	
				説明や物語などの文章を毎分100語程度の速度で聞き手に伝わるように音読ができる。	4	
				平易な英語で書かれた文章を読み、その概要を把握し必要な情報を読み取ることができる。	4	
				日常生活や身近な話題に関して、自分の意見や感想を整理し、100語程度のまとまりのある文章を英語で書くことができる。	4	
				母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、実際の場面で積極的にコミュニケーションを図ることができる。	4	
			英語運用能力向上のための学習	実際の場面や目的に応じて、基本的なコミュニケーション方略(ジェスチャー、アイコンタクト)を適切に用いることができる。	4	
				自分の専門分野などの予備知識のある内容や関心のある事柄に関する報告や対話などを毎分120語程度の速度で聞いて、概要を把握し、情報を聞き取ることができる。	4	
	英語でのディスカッション(必要に応じてディベート)を想定して、教室内でのやり取りや教室外での日常的な質問や応答などができる。	4				
	英語でディスカッション(必要に応じてディベート)を行うため、学生自ら準備活動や情報収集を行い、主体的な態度で行動できる。	4				
	母国以外の言語や文化を理解しようとする姿勢をもち、教室内外で英語で円滑なコミュニケーションをとることができる。	4				
	関心のあるトピックについて、200語程度の文章をパラグラフライティングなど論理的文章の構成に留意して書くことができる。	4				
	関心のあるトピックや自分の専門分野のプレゼン等にもつながる平易な英語での口頭発表や、内容に関する簡単な質問や応答などのやりとりができる。	4				
	関心のあるトピックや自分の専門分野に関する論文やマニュアルなどの概要を把握し、必要な情報を読み取ることができる。	4				
	工学基礎	グローバル化・異文化多文化理解	グローバル化・異文化多文化理解	それぞれの国の文化や歴史に敬意を払い、その違いを受け入れる寛容さが必要であることを認識している。	4	
				様々な国の生活習慣や宗教的信条、価値観などの基本的な事項について説明できる。	4	
異文化の事象を自分たちの文化と関連付けて解釈できる。				4		
分野横断的能力	汎用的技能	汎用的技能	汎用的技能	日本語と特定の外国語の文章を読み、その内容を把握できる。	4	
				他者とコミュニケーションをとるために日本語や特定の外国語で正しい文章を記述できる。	4	
				他者が話す日本語や特定の外国語の内容を把握できる。	4	
				日本語や特定の外国語で、会話の目標を理解して会話を成立させることができる。	4	
				円滑なコミュニケーションのために図表を用意できる。	4	
				円滑なコミュニケーションのための態度をとることができる(相づち、繰り返し、ボディランゲージなど)。	4	
				他者の意見を聞き合意形成することができる。	4	
				合意形成のために会話を成立させることができる。	4	
				グループワーク、ワークショップ等の特定の合意形成の方法を実践できる。	4	
				収集した情報源や引用元などの信頼性・正確性に配慮する必要があることを知っている。	4	
				情報発信にあたっては、発信する内容及びその影響範囲について自己責任が発生することを知っている。	4	
				情報発信にあたっては、個人情報および著作権への配慮が必要であることを知っている。	4	
目的や対象者に応じて適切なツールや手法を用いて正しく情報発信(プレゼンテーション)できる。	4					
あるべき姿と現状との差異(課題)を認識するための情報収集ができる。	4					

			課題の解決は直感や常識にとらわれず、論理的な手順で考えなければならないことを知っている。	4	
			グループワーク、ワークショップ等による課題解決への論理的・合理的な思考方法としてブレインストーミングやKJ法、PCM法等の発想法、計画立案手法など任意の方法を用いることができる。	4	
			どのような過程で結論を導いたか思考の過程を他者に説明できる。	4	
			適切な範囲やレベルで解決策を提案できる。	4	
			事実をもとに論理や考察を展開できる。	4	
			結論への過程の論理性を言葉、文章、図表などを用いて表現できる。	4	
態度・志向性(人間力)	態度・志向性	態度・志向性	他者のおかれている状況に配慮した行動がとれる。	4	
			自身の将来のありたい姿(キャリアデザイン)を明確化できる。	4	
			キャリアの実現に向かって卒業後も継続的に学習する必要性を認識している。	4	
			高専で学んだ専門分野・一般科目の知識が、企業や大学等でどのように活用・応用されるかを説明できる。	4	
			コミュニケーション能力や主体性等の「社会人として備えるべき能力」の必要性を認識している。	4	
総合的な学習経験と創造的思考力	総合的な学習経験と創造的思考力	総合的な学習経験と創造的思考力	公衆の健康、安全、文化、社会、環境への影響などの多様な観点から課題解決のために配慮すべきことを認識している。	4	

評価割合

	試験	課題	合計
総合評価割合	60	40	100
基礎的能力	60	40	100
専門的能力	0	0	0
分野横断的能力	0	0	0